

العدد ٣٤٤ — السنة التاسعة

الجريدة الرسمية لامارة شرق الاردن

عمان: الخميس في ٨ ذى الحجة ١٣٥٠ و ١٤ نيسان ١٩٣٢

الفهرس

نحن عبد الله بن الحسين أمير شرق الأردن ·

بمقتضى المادة (١٩) من القانون الاساسي ·

وبناء على ماقرره المجلس التشريعي في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩—١١—١٩٣١ ·

نصادق على القانون الآتي ونأمر بأصداره : —

(قانون ملحق بقانون التمتع)

المادة

١ — يسمى هذا القانون (ذيل قانون التمتع المؤرخ في ٢٤ محرم سنة ١٣٣٣) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ·

٢ — يضاف الى المادة الثانية عشرة من قانون التمتع المذكور في المادة السابقة مايأتي : —

١٥ — معلمو المدارس الخصوصية ·

« عبد الله »

رئيس الوزراء

عبد الله سراج

نحن عبد الله بن الحسين أمير شرق الأردن ·

بمقتضى المادة (١٩) من القانون الأساسي ·

وبناء على ماقرره المجلس التشريعي في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٤—٣—١٩٣٢ ·

نصادق على القانون الآتي ونأمر بأصداره :

(تعديل قانون التدريسات الابتدائية لسنة ١٩٣٢)

المادة

١ — يسمى هذا القانون تعديل قانون التدريسات الابتدائية لسنة ١٩٣٢ ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ·

٢ — تعدل المادة التاسعة من قانون التدريسات الابتدائية على الوجه الآتي :

تكون مدة التعليم في المدارس الابتدائية تسعة اشهر وتعين اوقات الامتحانات والمظلات

هكذا من الأصل

المدرسية بتعليمات يصدرها مدير المعارف ·

« عبد الله »

١٥-٣-١٩٣٢ رئيس الوزراء

عبد الله سراج

نحن عبد الله بن الحسين أمير شرق الاردن ·

بمقتضى المادة (١٩) من القانون الاساسي ·

وبناء على ما قرره المجلس التشريعي في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٤-٣-١٩٣٢

نصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره :

قانون اعفاء شركة زيت بترول العراق من دفع رسوم البلدية لسنة ١٩٣٢

المادة

١ - يسمى هذا القانون قانون اعفاء شركة زيت بترول العراق من دفع رسوم البلدية لسنة ١٩٣٢ ويعمل به اعتباراً من التاريخ الذي تم فيه عقد الاتفاق فيما بين الشركة المذكورة وبين شرق الاردن ·

٢ - تعفى جميع البضائع التي تستوردها شركة زيت بترول العراق بمقتضى احكام المادة الخامسة من الاتفاق المعقود مع شرق الاردن المؤرخ في ١١ كانون ثاني ١٩٣١ من دفع جميع رسوم البلدية ·

٣ - رئيس الوزراء ووزير المالية مأموران بتنفيذ احكام هذا القانون ·

« عبد الله »

١٥-٣-١٩٣٢ رئيس الوزراء

عبد الله سراج

نحن عبد الله بن الحسين أمير شرق الاردن ·

بمقتضى المادة (١٩) من القانون الاساسي ·

وبناء على ما قرره المجلس التشريعي في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٤-٣-١٩٣٢ ·

نصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره :

قانون يعدل بعض الرسوم المدرجة في الجدول الثاني
لقانون النقل على الطرق لسنة ١٩٢٦

المـادة

١ — يسمى هذا القانون تعديل قانون النقل على الطرق لسنة ١٩٣٢ ويعمل به اعتباراً من بداية تموز سنة ١٩٣١ ·

٢ — يلغى البند الاول من الجدول الثاني لقانون النقل على الطرق لسنة ١٩٢٦ ويعتـاض عنه بما يلي :—

(١) السيارات التجارية التي ليست من نوع الدراجات التجارية المفردة او المزدوجة:

الرسم السنوي مل	ل·ف	
	٣	(أ) السيـارات العمومية والخصوصية التي تستوعب خمسة اشخاص (بما فيهم السائق) ·
	٤	السيارات العمومية والخصوصية التي تستوعب سبعة اشخاص (بما فيهم السائق) ·
٧٥٠	١	عن كل مقعد اضافي في السيارة العمومية والخصوصية التي تستوعب أكثر من (٧) اشخاص (بما فيهم السائق) (وذلك عدا الرسم الذي يجب استيفاؤه عن السبعة الاشخاص)
		(ب) السيارات الحاربة التي لا تشمل تراكتور السحب والتي:
٥٠٠	٤	لا تزيد حمولتها عن طن واحد ·
٥٠٠	٧	لا تزيد حمولتها على طن ونصف ·
٥٠٠	١٤	لا تزيد حمولتها على (٣) طنات ·
٠٠٠	١٢	(ج) التراكتور الذي يستعمل للسحب ·

١٦—٣—١٩٣٢

« عبد الله »

رئيس الوزراء

عبد الله سراج

ينشر فيما يلي نظام اللوازم الذي اقره المجلس التنفيذي في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩-٣-١٩٣٢ ورقم (٩٢) بعد ان اقترن بموافقة صاحب السمو الملكي امير البلاد المعظم ايّده الله ·

٧-٤-١٩٣٢ رئيس الوزراء

عبد الله سراج

نظام اللوازم

الفصل الاول – نفقات اللوازم

تصنيف اللوازم (١) تقسم اللوازم من الوجهة الحسابية الى قسمين :

أ – اللوازم المخصصة ·

ب – اللوازم غير المخصصة ·

اللوازم المخصصة (٢) اللوازم المخصصة هي اللوازم التي يقيد ثمنها رأساً بما فيه اجور المعاينة والرزم والضمان والشحن في حساب مادة خاصة من النفقات ويكون الانفاق على هذه اللوازم مقيداً بالمخصصات المقررة في الموازنة او في الاوامر المالية ·

اللوازم غير المخصصة (٣) اللوازم غير المخصصة هي اللوازم التي لايستطاع تعيين المادة التي يجب ان يقيد ثمنها في حسابها الى ان تصرف لعمل او لخدمة معينة و يوافق على اقتناء هذه اللوازم غير المخصصة وتعين كيفية حساباتها بنظام خاص ·

أجور وكلاء التاج والنفقات المحلية (٤) تقيد اجور وكلاء التاج مع النفقات المحلية في حساب المادة التي تصرف منها اثمان تلك اللوازم ·

النفقات الخاصة (٥) لايجوز ان تقيد اثمان المداحل البخارية او الماكنات او سيارات النقل او الركوب او المداحل ذات المحركات او آلات تكسير الاحجار او ايّة آلة اخرى كبيرة في حساب اللوازم غير المخصصة او في حساب المخصصات الموضوعة لخدم عامة وانما يجب ان يكون قد وضع لتلك المداحل والماكنات والسيارات والآلات مخصصات خاصة ·

هكذا من الأصل

طلب اللوازم

الفصل الثاني — المشتريات المحلية

اللوازم المصرح بابتياعها محلياً (٦) يمكن مشترى اللوازم او المهمات محلياً على الوجه الآتي :
آ — محصولات او مصنوعات فلسطين وشرق الاردن ·
ب — كميات صغيرة من اللوازم المستوردة شرط الحصول في بادئ الامر على موافقة رئيس الوزراء وذلك في الظروف المستعجلة والاستثنائية ·

لجنة العطاآت المركزية (٧) تشكل لجنة عطاآت مركزية في عمان للمشتريات المحلية برئاسة مدير الجمارك والمكوس وعضوية كل من مدير النافعة ومراقب اللوازم على ان يقوم الاخير بوظيفة سكرتير ايضاً ·

(٨) اذا لم يتمكن احد اركان اللجنة المشار اليها في الفقرة السابقة من ان يحضر اجتماعاً ما بسبب مرضه او غيابه عن مقر عمله يعين رئيس الوزراء موظفاً مسؤولاً ليقوم مقامه ·

لجان العطاآت الفرعية (٩) آ — تعين لجنة العطاآت المركزية لجاناً فرعية حسبما ترى ذلك لازماً ·
ب — ينحصر عمل لجان العطاآت الفرعية فيما أوعز به اليها من قبل اللجنة المركزية وعلى هذه اللجان ان تقدم للجنة المركزية نسخاً من مقرراتها وما تعقده من المقاولات ·

لجان العطاآت والاستشارة الفنية (١٠) تخول جميع لجان العطاآت صلاحية طلب المشورة الفنية من رؤساء الدوائر او ممن يمثلهم محلياً ·

للدوائر ان تمثل في اجتماعات لجان العطاآت (١١) يمكن لرؤساء الدوائر ان يحضروا اجتماعات لجان العطاآت او ان يوفدوا من يمثلهم في اي اجتماع حينما تكون اللوازم المطلوبة لدوائرهم تحت النظر وعلى السكرتير ان يعلمهم في متسع من الوقت بمواعيد عقد اجتماعات كهذه ·

المقاولات قسمان (١٢) المقاولات التي تعقدها الحكومة من اجل مشترى اللوازم قسمانها :—
آ — مقاولات تقديم لوازم باسعار مقطوعة وبكميات معينة ·
ب — مقاولات تقديم لوازم باسعار مقطوعة وبكميات غير معينة ·

مدد المقاولات (١٣) تعقد المقاولات التي هي من النوع الاول عندما تتحقق الحاجة اليها اما

المقاولات التي هي من النوع الثاني فتعقد لمدد تبتدئ من تاريخ بدء العمل بها وتنتهي بانتهاء السنة المالية ·

على الدوائر ان تعلم لجنة العطاءآت باحتياجاتها

(١٤) تعلم الدوائر لجنة العطاءآت باحتياجاتها من اللوازم المشار اليها في الفقرة (آ) من المادة (١٢) قبل ان تتحقق الحاجة اليها بثلاثة اشهر اذا امكن مبينة مقادير الكميات المطلوبة والاقساط والتواريخ المطلوبة ان تسلم فيها تلك اللوازم ومحال التسليم وتفاصيل الحزم والحد الأعلى لوزن كل طرد وأية تفاصيل ضرورية أخرى ·

(١٥) وفيما يتعلق باحتياجات الدوائر الى لوازم من النوع المشار اليه في الفقرة (ب) من المادة (١٢) فان رئيس الدائرة يقدم للجنة المركزية قوائم بما يقدر لزومه لدائرته عن السنة المالية اللاحقة وذلك قبل ابتدائها بثلاثة اشهر على الاقل ·

القرطاسية والمطبوعات

(١٦) تقدم طلبات الكتب والقرطاسية الى مراقب اللوازم مرة كل ربع سنة اما طلبات المطبوعات فتقدم حسب الحاجة ·

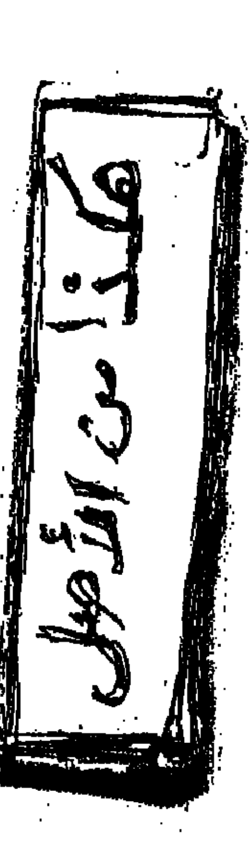
/اصول طلب تقديم العطاءآت

(١٧) آ - تنشر اللجنة اعلاناً عن اللوازم المطلوبة في الجريدة الرسمية وكذلك في الجرائد المحلية الملائمة حسبما يرى ذلك ضرورياً لتوسيع انتشاره بصورة اعم ·

ب -- يقتصر عادة في هذه الاعلانات على وصف موجز للوازم المطلوبة مع بيان ما قد يكون ضروريا من التفاصيل وما لم تكن هنالك ظروف خاصة فان الاعلانات المذكورة ينبغي ان تنشر في عدد واحد فقط من الجرائد المحلية ·

ج — ويجب ان يذكر فيها بانه يمكن الحصول من مراقب اللوازم على النماذج الضرورية والاطلاع على شرائط المقاولات العمومية ·

د — يمكن للجنة العطاءات في ظروف خاصة ان تطلب من دون اعلان الى شركات تجارية او تجار آخرين ممن تعهد فيهم الكفاءة ان يقدموا عطاءآت ويجب ان تتبع هذه الطريق في جميع مشتريات المطبوعات وحين ابتياع لوازم اخرى من ذات القيم الزهيدة ·



استلام العطاءآت (١٨) على السكرتير ان يحفظ العطاءآت في صندوق حديدي حال
استلامهـا ·

فتح العطاءات (١٩) تفتح بحضور اللجنة كافة العطاءآت وتسجل من قبل السكرتير ·
وتسجيلهـا

تدقيق العطاءات (٢٠) تنظر اللجنة بالتدقيق الكافي في العطاءات والجداول الفرعية ·
والجداول التي
تعززهـا

فحص المساطر (٢١) تفحص المساطر الواردة مع العطاءآت من جهة انواعها وكونهـا جيدة
وحائزة على الاوصاف المطلوبة ·

العطاءآت (٢٢) آ — لا ينظر في العطاءآت الناقصة الا فى الاحوال التي تكون معالجة النقص
النـاقصة الموجود فيها ممكنة دون ان يلحق من جراء ذلك اجحاف بالمناقصين
الآخرين وعلى كل فانه يجب تصحيحها قبل قبولها ·
ب — لا تقبل العطاءآت البرقية او التي ترد متأخرة ·

قبول العطاءآت (٢٣) آ — يقبل عادة العطاء الاقل اذا كانت اسعاره معتدلة وكانت اللجنة مقتنعة
باهلية مقدمه واذا لم يقبل العطاء الاقل فعلى اللجنة ان تدون الاسباب
الداعية لذلك ·
ب — عندما يقبـل العطاء تختم المساطر المقدمة معه بحضور اللجنة وتحفظ
لدى السكرتير اما المساطر الاخرى فتعاد الى اصحابها على نفقـاتهم
فيما اذا رغبوا في ذلك ·
ج — عند انتهاء التعهد تعـاد المساطر المقبولة لاصحابها على نفقتهم فيما اذا
كانت قيمتها تزيد على واحد ونصف المائة من بدل التعهد ورغبوا هم
انفسهم في ذلك ·

اعلام الفائزين (٢٤) على سكرتير اللجنة ان يعلم الفائزين من مقدمي العطـاءآت بقبول
بقـبول عطاءاتهم وان يعمل ما يجب لانجاز كافة الاوراق الرسمية ·
عطاءآتهم

تبليغ الكفلاء (٢٥) حينما يقبل عطاء يتطلب تقديم كفالة او سند تأمين على اللجنـة ان تعلم
الكفلاء بأن كفالاتهم او اسناد التأمين المأخوذة منهم قد قبلت وان تنظر

فيما اذا كانت صكوك تلك الكفالات او الأسناد قد نظمت بصورة موافقة ويجب عليها ان تطالب الكفالة من مصرف عندما يكون ذلك مستطاعاً ·

حفظ العطاآت (٢٦) يجب ان تحفظ كافة العطاآت التي ترد على اللجنة كيما يرجع اليها عند الحاجة ·

نشر اسماء المتعهدين في الجريدة الرسمية

(٢٧) آ — تنشر في الجريدة الرسمية قائمة باسماء المتعهدين بتقديم اللوازم المشار اليها في الفقرة (ب) من المادة (١٢) وبأسعارها ويطالب رؤساء الدوائر احتياجاتهم من اولئك المتعهدين ·

عدم اقتدار المتعهدين على تقديم اللوازم

(٢٨) آ — عندما لايمكن الحصول على اي من اللوازم من المتعهد فللجنة ان توافق على الشراء من محل آخر ·

ب — في حالة عدم ورود عطاآت او في حالةما اذا كانت الاسعار المعروضة اعلى من الاسعار الرائجة فللجنة العطاآت المركزية ان تعمل الترتيب الذي تراه موافقاً لمشترى اللوازم المطلوبة محلياً ·

ج — يستحصل على ثلاثة عطاآت حينما يكون ذلك مستطاعاً ·

مشترى اللوازم محلياً

(٢٩) آ — لرؤساء الدوائر بموجب المادة السادسة من هذا النظام ان يبتاعوا لوازم لاتزيد قيمتها على الخمسة عشر جنيهاً شرط ان تكون غير داخلة في القوائم المشار اليها في المادة (٢٧) وذلك بعد ان يتأكدوا من ان الاسعار معتدلة وموافقة ·

ب — ممنوع تقسيم كمية من اللوازم الى صفقات متعددة قيمة الواحدة منها خمسة عشر جنيهاً او اقل من ذلك ·

اللوازم الزائدة عن الحاجة ومراعاة الاقتصاد

(٣٠) آ — على رؤساء الدوائر ان يتأكدوا من ان دوائرهم لاتحتفظ بلوازم مخصصة تزيد على احتياجاتها الحاضرة وهم مسؤولون شخصياً عن اية خسارة تنجم عن تجاوز كهذا ·

ب — رؤساء الدوائر مسؤولون عن مراعاة الاقتصاد الشديد في مشترى اللوازم واستعمالها ·

طلب المشترى المحلي

(٣١) آ — تستعمل نماذج الطلب ذات الرقم (لوازم ١٢) المجلدة ضمن دفاتر مرقمة صحائفها بالتسلسل للمشترى المحلي على ان يقدم طلب على حدة لكل

نوع من اللوازم كما يأتي : —

(١) اللوازم المعهود بتقديمها الى مقاول من قبل لجنة العطاآت ٠

(٢) اللوازم المشترى محلياً على اي وجه آخر ٠

اما اللوازم التى تشرى ويدفع ثمنها نقداً من سلفة نفقات فلا لزوم لتنظيم طلبات مشترى من اجلها ٠

ب— تنظم طلبات المشترى المحلي على اربع نسخ تعطى الاولى والثانية منها الى البائع وهذا يربط الاولى بقائمة الحساب التي يقدمها الى المالية وترسل النسخة الثالثة الى الموظف الذي يتسلم اللوازم ٠

(٣٢) تنظم مستندات باثمان اللوازم المشترى بموجب مقاولات معقودة بين لجنة العطاآت والمتعهدين مستقلة عن مستندات اللوازم المشتراة على اي وجه آخر ولا تدفع اثمان الاولى مع الثانية والعكس بالعكس ٠

اللوازم المباعة بواسطة وكلاء التاج

اللوازم التي يجب ان تطلب بواسطة وكلاء التاج

(٣٣) جميع اللوازم عدا التي ورد ذكرها في المادة السادسة يجب ان تطلب بواسطة وكلاء التاج٠

تنظيم طلبات مشترى بواسطة وكلاء التاج

(٣٤) آ — يزود رؤساء الدوائر مدير الخزينة بقوائم باحتياجات دوائرهم من اللوازم المشار اليها في الفقرة (٣٤) تتضمن الاسعار التقريبية واسم التاجر او المحل التجاري واوزان الطرود الخ ٠٠ فيحيلها على مراقب اللوازم وهذا ينظم الطلبات على ان يكون كل منها على اربع نسخ ترسل اثنتان الى وكلاء التاج والثالثة الى الدائرة ذات الشأن وتحفظ الرابعة لديه ٠

ب — توقع الطلبات اولاً من رئيس الدائرة الطالب اللوازم ثم من المستشار المالي وبعدئذ ترسل الى المعتمد البريطاني لتذيل بتوقيعه ثم ترسل بواسطته الى وكلاء التاج ٠

ج — رؤساء الدوائر الذين يطلبون اللوازم مسؤولون شخصياً عن ايجاد مخصصات كافية في ميزانيات دوائرهم لدفع اثمان تلك اللوازم واجور معاينتها ورزمها وضمانها وشحنها ٠

هكذا من الأصل

د — وعليهم حالما ترد عليهم نسخ الطلبات المشار اليها في الفقرة (آ) من المادة (٣٤) ان يتأكدوا من ان قيمها قد دونت في عامود (النفقات المخصصة) من دفاتر التخصيصات في دوائرهم ·

هـ — يجب ان تقدم طلبات اللوازم المخصصة في متسع من الوقت ليتمكن وكلاء التاج من ابتياعها ودفع اثمانها خلال السنة المالية وحيثما تكون المخصصات المطلوب ان تؤدى منها اثمان اللوازم غير مصادق عليها تقدم الطلبات الى المعتمد البريطاني على نسختين ومع ذلك فأن طلبات كهذه ينبغي ان لا ترسل الا في ظروف استثنائية على رئيس الدائرة ان يبرر وقوعها ·

و — يمكن تقديم طلبات لوازم غير مخصصة في اي وقت كان على شرط ان لا يؤدي ذلك الى تجاوز القيمة التي رخص بالاحتفاظ بها ·

مراعاة الوحدة في اصناف اللوازم المطلوبة (٣٥) — يجب ان تراعى على قدر الامكان قاعدة وحدة الشكل و النوع والمقياس في طلب اللوازم ·

(٣٦) حينما يراد ان تكون اللوازم محزومة بشكل خاص تسهيلا لنقلها ووقايتها من الضياع او الضرر تدرج التفاصيل المتعلقة بهذا الامر في الطلب ·

ترقيم الطلبات (٣٧) يجب ان يعطى كل طلب رقا متسلسلا وان يشار الى رقمه وتاريخه في اية مخابرة تنشأ عنه ·

(٣٨) اذا كانت النسبة المئوية لاجور المعاينة والرزم والشحن غير معروفة فيجب ان يضاف ٢٥ في المئة الى مجموع قيمة الطلب لتغطية هذه النفقات ·

(٣٩) تجري كافة المخابرات المتعلقة باللوازم مع وكلاء التاج بواسطة المستشار المالي ·

الفصل الثالث — ارسال اللوازم

ارسال اللوازم (٤٠) على المرسل ان يشحن جميع اللوازم العائدة لحكومة شرق الاردن ·

التأمين على اللوازم (٥٠) يؤمن على اللوازم المشتراة بموجب المادة (٣٣) من هذه الانظمة بواسطة وكلاء التاج .

الفصل الرابع – السجلات

سجلات اللوازم (٥١) آ – على كل دائرة يوجد بحوزتها لوازم ان تحفظ سجلاً للوازم (نموذج رقم لوازم ١) على ان يسجل فيه كافة الادخالات والاخراجات بما فيه الكمية الاحتياطية ويجب ان لايستعمل لهذه الغاية سجلات ذات صحائف ينفصل بعضها عن بعض (اي غير مجلدة) .

ب – يجب ان ترقم صحائف سجل اللوازم بالتسلسل وان ترتب مواده حسب احرف الهجاء .

ج – يدوّن في دفتر السجل فهرس كامل لمحتوياته ويجوز ان يكون الفهرس مستقلاً فيما اذا استغرقت مواد السجل اكثر من دفتر واحد .

د – يجب ان لايفتح دفتر سجل جديد مالم يصبح الدفتر القديم غير قابل للاستعمال وحينئذ يمكن تعديل المواد المدرجة فيه .

هـ – يجب ان تفتح سجلات لكافة اللوازم المخصصة الاحتياطية بما فيه القرطاسية والمطبوعات واللوازم الطبية ولوازم الشرطة والسجون والاثاث والآلات والادوات والمأكولات والعلف وقطع السيارات او المحركات الخ ...

و – توصد سجلات اللوازم المخصصة مرة في آخر السنة المالية ويجري ذلك في بحر السنة من اجل معرفة الرصيد عند اللزوم .

سجل التعويضات المطالب بها (٥٢) يفتح لدى كل دائرة سجل للتعويضات المطالب بها « نموذج لوازم ٢٣ » تدون فيه تفاصيل اللوازم الناقصة او المفقودة او التي لحق بها ضرر تؤيد كل نقدة مقيدة فيه : –

آ – بشهادة اللوازم المفقودة او التي لحق بها الضرر او الناقصة مما قد يكتشف عند انزال البضائع من الباخرة الى البر .

ب – ونسخة من مستند التسوية المالية المنظم من قبل الخزينة .

ج – ونسخة من مستند الشطب او التنزيل المختص باثمان اللوازم المفقودة .

التي تشرى من الخارج الى مأمور النقل التابع لحكومة فلسطين في الميناء التي تنزل فيه تلك اللوازم

(٤١) على مراقب اللوازم أن يعلم مأمور النقل في المرفأ الذي ارسلت اليه اللوازم بكيفية توزيع الطرود المؤلفة منها الارسالية ويجب ألاّ يطلب من هذا الاخير ان يقوم بفتح الطرود وتوزيع محتوياتها ·

(٤٢) تجري معاينة الطرود ويوقع على بوالس الشحن وشهادات اللوازم المفقودة او الواردة بحالة غير صالحة وترسل اللوازم من قبل مأمور النقل بموجب ترتيب يتفق عليه مع حكومة فلسطين

نقل اللوازم (٤٣) يجب ان تنقل اللوازم من محطة التسليم وان يخلص عليها من مستودعات الجمارك خلال ٤٨ ساعة · اما الموظفون المسؤولون عن عدم مراعاة هذه الانظمة فانهم يعرضون انفسهم لتحمل كل خسارة تقع ولدفع اية نفقات تحدث من جراء التأخير ·

معاينة اللوازم قبل استلامها (٤٤) يجب معاينة كل الارساليات في محطة الوصول قبل استلامها وكل نقص او تلف في الطرود يجب ان يذكر على الوصول المعطى من المرسل اليه وان يجري التحقيق عنه على الفور من قبل رئيس الدائرة او من يقوم مقامه ·

(٤٥) مراقب اللوازم مسؤول عن ارسال كافة لوازم الحكومة من شرق الاردن الى البلاد الاخرى ·

(٤٦) عندما يرغب في ارسال مساطر او مخططات او ادوات للتصليح او اية لوازم اخرى الى وكلاء التاج توسم طرودها بأسم شرق الاردن و يذكر عليها رقم وتاريخ الطلب او الكتاب المرسل بشأنها ·

بوالس النقل (٤٧) يرسل مراقب اللوازم بوالس الشحن او وصولات دائرة البريد رأساً الى المرسل اليه و يعلمه بتفاصيل الارسالية ·

علم المصاريف (٤٨) يقدم مأمور النقل كشفاً بمصاريف اجور الشحن والنقل الى الخزينة في عمان ·

نقل اللوازم (٤٩) تنقل اللوازم بواسطة السكة الحديدية عندما يكون ذلك ممكناً ·

او التي لحق بها الضرر ويدوّن ايضاً في هذا السجل رقم الاضبارة المحتوية على المستندات المشار اليها ·

سجل اللوازم المخصصة المعارة (٥٣) يمسك سجل تدوّن فيه الادخالات والاخراجات من اللوازم المخصصة المعارة بما فيه الآلات والادوات·

آ — يجب ان تنظم قوائم بالاثاث وبالآلات والادوات وباقي الاشياء الخاصة بالحكومة مما هو موجود في ابنيتها ومكاتبها ومدارسها ومستشفياتها ومختبراتها ومحال الاعمال المختصة بها او لدى مناظري الاشغال ·

ب — على الموظف المسؤول ان يعدل هذه القوائم من آن الى آخر باضافة او تنزيل تبعاً لما يرد عليه من المواد المدرجة فيها او بالشطب من تلك المواد ·

ج — يجب ان لا ينقل شيء من هذه المواد الا بترخيص من الموظف المسؤول·

د — في حالة ما اذا اكتشف نقص في المواد المشار اليها بسبب ضياع او نقل بصورة غير مسموح بها او كسر يجب على الموظف المعهود اليه بامر المحافظة عليها ان يعطي ايضاحاً مستوفياً واذا وجد ايضاحه غير كاف فانه يكون عرضة لان يتحمل قيمة النقص ·

رقاع اللوازم الموجودة (٥٤) آ — يوضع مع كل صنف من المواد الموجودة في المستودع رقعة تحتوي على الموجود من ذلك الصنف (نموذج لوازم ١٥) ويدوّن في هذه الرقاع ما يجرى ادخاله او اخراجه من اللوازم في الحال على ان يوقع الموظف المسؤول حذاء كل نفدة ·

الفصل الخامس — استلام اللوازم

استلام اللوازم (٥٥) — تقيد اللوازم عهدة في سجل اللوازم يوم وصولها الى المستودع ·

قيد سجل اللوازم يجب ان يكون معززاً بمستندات (٥٦) تؤيد نفدات الادخالات في سجل اللوازم بالمستندات الآتية :

آ— اللوازم الواردة بـواسطة وكلاء التـاج :—

« ١ »مستند ادخالات ·

« ٢ » تقرير عن اللوازم الواردة كما هو في المادة (٥٩) ·

« ٣ » النسخ الثانية من القوائم ·

ب—المشتريات المحلية :—

« ١ » مستند ادخالات ·

« ٢ » طلب مما هو مختص بالمشتروات المحلية ·

« ٣ » نسخة مستند الصرف او نسخة ثانية من القائمة ·

ج — اللوازم المنقولة من مستودعات اخرى :—

« ١ » نسخة مستند الاخـراجات الصادر من المستودع الذي نقلت منه تلك اللوازم ·

د — اللوازم المحولة اوالمصنوعة:—

« ١ » مستند ادخالات ·

هـ — اللوازم المعارة من المصنع اوعما ل الاشغال: —

(١) مستند ادخالات ·

مستند الادخالات (٥٧) « ١ » ينظم مستند الادخالات من قبل مأمور المستودع على نسختين ترسل الاولى منهما الى الموظف المسؤول في الدائرة وتحفظ الثانيـة لدى مأمور المستودع ·

« ٢ » يستعمل مستند ادخالات من نموذج(لوازم ٣) للوازم المخصصة ومن نموذج (لوازم ٤) للوازم غـير المخصصة الا في الاحـوال التي نص عليها بخلاف ذلك ·

اللوازم القابلة للاستهلاك (٥٨) لاتقيد اللوازم القابلةللاستهلاك مايشترى بـكميات صغيرة للاستعمال الفوري كألبسة الآذنين والصابون والمكانس والمماسح وما الى ذلك عهدة في سجل اللوازم الا انه من الواجب ان تدرج في مستند الصرف المنظم بأثمانها شهادة هذا نصها :—

هكذا من الأصل

« لوازم قابلة للاستهلاك لم تقيد عهدة في سجل اللوازم » .

تنظيم تقرير اللوازم الواردة (٥٩) تعارض اللوازم الواردة بقوائمها ويرفع تقرير على النموذج رقم (لوازم ٧) بأي اختلاف يظهر في كميتها وانواعها الى رئيس الدائرة من قبل مأمور المستودع فيما اذا جرى الاستلام في المركز ومن قبل ممثل الدائرة فيما اذا وقع ذلك في المقاطعات . اما اللوازم الفنية فيعين رئيس الدائرة موظفاً لتنظيم تقرير عن حالتها وتربط نسخة من هذه التقارير المبحوث عنها في هذه المادة بمستند الادخالات كما جاء بالمادة « ٥٦ » .

القوائم « ٦٠ » آ — يرسل مراقب اللوازم النسخ الثانية من القوائم الواردة من وكلاء التاج الى رؤساء الدوائر ذوي العلاقة وهؤلاء يحيلونها على مأموري المستودعات في دوائرهم لتربط بمستندات الادخالات التي تتعلق بها .

ب — اما اللوازم المشتراة محلياً فلا لزوم للاحتفاظ بقوائمها اذا كانت تفاصيلها مدرجة في مستندات الصرف الا انه يجب ان يدرج مأمور المستودع في مثل هذه المستندات او في القوائم شهادات مؤداها ان اللوازم قد قيدت عهدة في سجل اللوازم وان يربط بمستندات الصرف نسخ من طلبات المشترى المحلي الاصلية العائدة اليها كما هو مذكور في الفقرة « ب » من المادة « ٣١ » .

النقص (٦١) ١ — تقيد في سجل اللوازم كمية اللوازم الواردة وقيمتها بتمامها كما هو مذكور في القائمة واذا ظهر نقص في اللوازم فيجب ان ينظم مستند اخراجات من اجله ويقيد هذا المستند في السجل على الفور وترسل النسختان الاولى والثانية من مستند الاخراجات مع تقرير النقص « نموذج لوازم ٧ » الى رئيس الدائرة وهذا يرسل النسخة الاصلية الى مراقب اللوازم لتحفظ لديه تأييداً للنفدة المدونة في دفتر التعويضات المطالب بها . ويجب ان يذكر رقم الأذن الصادر بشطب اللوازم وتاريخه في النسخة الثانية من القائمة .

٢ — في كافة الاحوال تنظم طلبات التعويض عن اللوازم الناقصة من

هكذا من الأصل

قبل مراقب اللوازم ويجرى حساب المبالغ المستردة تعويضاً عنها كما هو موضوع في المادة ٥٢ ·

اللوازم المصطنعة (٦٢) ١ — تقيد الاشياء التي صنعت من مواد اخرجت من المستودع عهدة بموجب مستند ادخالات من نموذج « لوازم ٥ » ويشار فيه الى مستندات الاخراجات التى كانت قد صرفت بموجبها من المستودع تلك المواد التي استهلكت في اصطناعها ·

٢ — تقدر اجرة العمل في اصطناع مثل هذه الاشياء من قبل رئيس المعمل والمعلم والمحاسب فى ذلك الفرع الذي صنعت فيه ·

اللوازم الزائدة من اللزوم (٦٣) آ — تعاد اللوازم غير المستعملة التي لا تزال على حالتها الاولى الى مستودع اللوازم غير المخصصة بموجب مستند من نموذج « لوازم ٦ » وتقيد اثمانها مطلوبا لحساب المادة التي صرفت منها قبلا وذمة من حساب اللوازم غير المخصصة وذلك حسب الاسعار الرائجة ·

ب — تحفظ على حدة اية مواد مستعملة رفعت من عمل ما الى ان يعاينها موظف مسؤول ويقرر ماذا كان يجب ان تعاد الى مستودع اللوازم غير المخصصة فاذا تقررت اعادتها تقيد عهدة في حساب المستودع المشار اليه بسعر لا يزيد على اسعار الصرف الرائجة ·

ج — لا يجوز ان تعاد اللوازم التي تكون قد اصبحت غير صالحة للاستعمال بوجه عام الى مستودع اللوازم ·

د — اللوازم التي تكون زائدة على ارصدة السجل تقيد عهدة باسعار الصرف الرائجة ·

العيارات والموازين والمقاييس (٦٤) يزود مأمورو المستودعات بموازين وعيارات ومقاييس ليستعملوها في استلام اللوازم وصرفها وعليهم ان يتأكدوا من وقت الى آخر من انها مضبوطة كما انه على رؤساء الدوائر او من يمثلهم محلياً ان يتفقدوها في اوقات معينة ليختبروا صحتها ·

الفصل السادس — صرف اللوازم

الطلبات (٦٥) آ — تقدم طلبات اللوازم الى مأمور المستودع وتكون موقعة من الموظف

المرخص له بسحب اللوازم من المستودع وبوضع خط مستقيم تحت آخر نفدةمدونة فيها وتحفظ هذه الطلبات بالتسلسل حسب ترتيب مستندات الاخراجات المختصة بها ·

ب — يستعمل نموذج « لوازم ١٠ » لطلب اللوازم المخصصة والنموذج (لوازم ١١) لطلب اللوازم غير المخصصة ·

صرف اللوازم

(٦٦) ١ — يجب ان لاتوءخذ لوازم جديدة من المستودع اذا كان هنالك لوازم مستعملة صالحة للغرض المطلوب ·

٢ — يجب ان تدون صرفيات اللوازم في السجل بتواريخ صرفها ·

مستندات الاخراج

(٦٧) آ — يستعمل نموذج اللوازم رقم (٨)اللوازم المخصصة ونموذج اللوازم رقم (٩) للوازم غير المخصصة ·

ب — ينظم مستند الاخراج للوازم المخصصة على ثلاث نسخ ·

اللوازم المصروفة لتجهز منها ادوات مصنوعة

(٦٨) على مأمور المستودع عندمايصرف لوازم كيما تحول الى شكل آخر او يصنع منها مواد اخرى ان يشير على مستندات اخراجات تلك اللوازم (نموذج لوازم رقم ٩) الى مستندات الادخالات التي اخذت بموجبها الادوات المصنوعة الى المستودع وذلك عندما يتيسر له ان يقوم بهذا العمل ·

بيع اللوازم التي تخص الحكومة الى افراد الاهلين

(٦٩) « ١ » لايجوز بيع اللوازم عدا مصنوعات مدرسة الصنائع والفنون الى اشخاص من الاهلين الا بأذن من رئيس الدائرة ذى العلاقة وعلى الاخيرقبل ان يأذن بذلك ان يتأكد من ان الاستغناء عن اللوازم المطلوبة ممكن وانه لايوجد منها مايمكن الحصول عليه في الاسواق المحلية بأية واسطة اخرى الا انه اذا كانت قيمة تلك اللوازم تربو على الخمسة الجنيهات فيجب حينئذ اخذ موافقة مدير الخزينة على بيعها و يجب ان يسجل ثمن اللوازم المباعة بهذه الصورة ·

آ — الثمن الحقيقي اي الثمن المدفوع بموجب قوائمها مضافاًاليه اجرة وكلاء التاج واجرة الشحن والتأمين والمعاينة والرزم والنقل وكافة المصاريف الاخرى ·

هكذا من الأصل

ب —علاوة قدرها(١٥)بالمائة على الثمن الحقيقي لقاء نفقات الدائرة الاّ في الاحوال التي يكون قد قبل فيها معدل خاص ·

ج —الرسوم الجمركية المتحققة على اساس التعرفة الجمركية ·

« ٢ »يجب ان لاتسلم اللوازم قبل ان يدفع ثمنها وعلى مأمـور المستودع ان يشير في مستند الاخراجات الى رقم الوصول الذي استوفي ثمنها بموجبه وتاريخه وقيمته ·

اعارة اللوازم (٧٠) لاتُعار اللوازم المخصصة الا لتستعمل في اشغال الحكومة و يكون ذلك بموافقة رئيس الدائرة ·

اتلاف اللوازم و بيعها (٧١) عندما تتلف او تباع اللوازم التي يقرر انها غـير صالحـة للاستعمال ينبغي ان تؤيد مستندات الاخراجات المنظمـة من اجلهـا بشهـادة تتضمن انها اتلفت او بنسخة من قائمـة البيع وان يشار في المستندات المذكورة الى الاذن المعطى بالاتلاف او البيع وفي حالة البيع يجب ان يشار ايضاً الى رقم الوصول الذي دفع الثمن بموجبه الى الخزينـة والى تاريخه وقيمته ·

يكون البيع بالمزاد او بواسطة عطاآت (٧٢) عندماتباع اللوازم الزائدة غير الصالحة للاستعمال يجري البيع اما بالمزايدة العلنية او بواسطة عطاآت بعد ان يعلن ذلك على الجمهور ·

الاذن باتلاف اللوازم غير الصالحة للاستعمال (٧٣) للمعاونين الفنيين فى دائرتي النافعة والبرق والبريد وللمفتشين في دائرة الزراعة وللمهندس المسؤول عن صيانة الآثار الحق في اعطاء القرار بكون الادوات والآلات الصغيرة غيرصالحة للاستعمال وفي اتلافها في الحال عنـدما يتحقق ذلك وعلى كل يجب اعطاء شهادة بالنص الآتي على ان تسلم هذه الشهادة الى مأمور المستودع ليشطب بموجبها من عهدته ماتقرر اتلافه ·

« اشهداني قد عاينت بالذات الآلات والادوات المذكورة في ادناه مما هو فى عهدة ···· فوجدتها غير صالحة للاستعمال لذلك جـرى اتلافها » ·

(٧٤) ١ —لايجوز ان تشطب اللوازم المفقودة او الناقصة بدون اذن من مدير

الخزينة غير انه اذا كان النقص او الفقد ان نشأ عن غش او اهمال واقتضى الامر رفع ايّ جزء من المسؤولية المالية عن عاتق الموظف المسؤول فيجب حينئذ ان تؤخذ ايضاً موافقة رئيس الحكومة على ذلك ·

٢ — عندما تشطب لوازم مفقودة او ناقصة او غير صالحة للاستعمال يشار في مستند الاخراجات المنظم من اجلها الى الاذن المعطي بشطبها وتدرج فيه شهادة تتضمن كيف حصل التصرف باللوازم غير الصالحة للاستعمال ·

الاشارة الى امر التضمين (٧٥) عندما تحصل من احد الموظفين قيمة لوازم مفقودة او ناقصة يشار في مستند الاخراجات الى الامر القاضي بالتضمين والى رقم الوصول وتاريخه وقيمته ·

الفصل السابع – الاشراف ومراقبة اللوازم

مسؤولية المحافظة على اللوازم (٧٦) كل موظف معهود اليه باقتناء او حفظ لوازم او اثاث او آلات او ادوات او اموال اخرى تخص الحكومة يكون مسؤولاً شخصياً عن المحافظة عليها وعليه ان يضعها في مكان مناسب لصيانتها وان يعارضها من حين لآخر بقيودها الرسمية ·

مسؤولية رؤساء الدوائر (٧٧) رؤساء الدوائر مسؤولون بوجه عام عن الاشراف على اللوازم والاثاث والادوات والاشياء الاخرى الخاصة بدوائرهم وعلى ضبطها وعليهم ان يتخذوا الترتيبات اللازمة لمعاينتها في اوقات معينة ·

مسؤولية الموظفين الآخرين (٧٨) في الدوائر المركزية يعتبر رئيس الدائرة او من يفوضه من الموظفين الرئيسيين مسؤولاً مباشرة عن مراقبة اللوازم والاشراف عليها وكذلك ممثل الدائرة المحلي في المقاطعات ·

تفتيش اللوازم (٧٩) (١) على رئيس الدائرة او الموظف المفوض من قبله ان يقوم بتفتيش مستودع اللوازم في مركز الدائرة في اوقات معينة ويقوم بهذا العمل في الملحقات ممثلو الدائرة المحليون وعليهم ان يقدموا لرئيس الدائرة تقريراً بنتيجة التفتيش مرة في كل نصف سنة على الاقل على ان يتناول

هكذا من الأصل

تفتيش مستودعات اللوازم ما يأتي :

آ — معارضة مفردات الادخالات والاخراجات المدونة في سجل اللوازم بمستنداتها ومراجعة بعض الاقلام للتوثق من صحة الجمع في سجل اللوازم ·

ب — القيام باختبار ما اذا كانت ارصدة السجل مطابقة للموجود في المستودع ·

ج — تفقد حالة المستودع وساحاته واقفاله ورتاجاته ·

د — تفقد حالة اللوازم الموجودة في المستودع وترتيبها ·

هـ — ما يظهر بنتيجة التفتيش المنصوص عليه في البنود (آ) و (ب) و (ج) و (د) ·

و — ما اذا كانت الدفاتر محفوظة بحالة منتظمة والقيد فيها جارياً باوقاته ·

ز — ما اذا كانت المستندات والقوائم والطلبات محفوظة بانتظام ·

ح — ما اذا كان يوجد في المستودع لوازم تزيد على احتياجات الدائرة ·

ط — خلاصة التعليمات المعطاة الى مأمور المستودع بنتيجة التفتيش الجاري ·

ي — تواصي الموظف القائم بالتفتيش ·

(٢) على المعاونين الفنيين وغيرهم من الموظفين المعهود اليهم براقبة اللوازم والاشراف عليها ان يراجعوا من حين الى آخر الآلات والادوات مما هو تحت الاستعمال وكذلك اللوازم المعارة ليتحققوا من صحتها وان يرفعوا تقريراً الى رئيس الدائرة عن اي نقص او تباين يظهر فيها

الاخبار بما يظهر في اللوازم من نقص او خسارة او خلل

«٨٠» (١) على مأمور المستودع ومن يوجد من الموظفين في عهدته لوازم ان يقدموا تقريراً بلا ابطاء عن اي فقدان او تلف اوضرر او تباين بين موجود السجل وموجود المستودع ·

(٢) على مأمور المستودع ومن يوجد من الموظفين في عهدته لوازم ان

يزودوا روساء دوائرهم في نهاية كل نصف سنة (اي في اول يوم من شهري نيسان وتشرين اول)

ب :

آ — قائمة اللوازم غير الصالحة للاستعمال .

ب — قائمة اللوازم الزائدة على الاحتياج .

طلب شطب اللوازم

(٨١) عندما يطلب روساء الدوائر ترخيصاً بشطب لوازم مفقودة او ناقصة عليهم ان يقدموا تقريراً مسهباً يبين فيه الظروف التي سببت حصول الفقدان او النقص وعليهم ان يذكروا ما اذا كان ذلك وليد طارئ عرض او تلاعب او اهمال وما اذا كان من المرغوب في رفع اي جزء من المسؤولية عن عاتق الموظف المسوول .

دورو تسليم اللوازم

(٨٢) ١ — على الموظف المسافر بالاجازة او المنقول الى محل آخر ان يقابل موجود اللوازم التي بعهدته على قيودها في السجل وذلك بالاشتراك مع خلفه وعلى كليهما ان يوقعا شهادة مزدوجة على نموذج اللوازم رقم ٢١ على ان تبقى النسخة الاولى في حوزة الخلف والثانية ترسل الى رئيس الدائرة .

٢ — على الموظف المستلم ان يراجع ايضاً قوائم الاثاث والاشياء الاخرى ويوقع عليها .

٣ — اذا لم يتمكن الموظف المسافر من تسليم خلفه شخصياً فعلى الاخير ان يطلب من رئيس الدائرة او من يمثله محلياً ان يعين لجنة مؤلفة من موظف او اكثر لتشرف على مراجعة اللوازم واستلامها على انه يكون الموظف المستلم حاضراً عند اجراء هاتين العمليتين .

ينظم تقرير بما يظهر من التباين في نتيجة الدور والتسليم

(٨٣) ١ — ينظم قائمتان اولاهما بما يظهر من الزيادة في اللوازم في نتيجة الدور والتسليم والثانية بما يظهر من النقص وترفقا بالشهادة مع ايضاح من المسلم لاسباب التباين .

٢ — توقع الشهادة وقائمتا الزيادة والنقص من قبل اللجنة والموظف المسلم

٣ — اذا لم يُدرج ايٌ من النواقص في قائمة النقص فيكون الموظف

المسلم مسؤولاً عن اللوازم التي لم تكن قد ادرجت في القائمة ·

تسليم انظمة اللوازم (٨٤) عند اجراء الدور والتسليم على الموظف المسلم ان يسلم خلفه بذات الوقت. نسخة انظمة اللوازم التي في عهدته ·

الفصل الثامن – الفصل والتسوية

اللوازم المخصصة (٨٥) ١ – اللوازم المخصصة :

آ – اللوازم المفقودة او الناقصة المصرح بشطبها في سجل اللوازم بموجب مستند اخراجات ·

ب – تقيد اللوازم الزائدة عهدة في سجل اللوازم بموجب مستند ادخالات مع تقرير عن الزيادة ·

ج – المبالغ المحصلة مقابل اللوازم (الناقصة او المفقودة) في غضون السنة التي تكون قد صرف فيها ثمنها بقيد لحساب المصروفات المستردة والاّ فلحساب الواردات المتفرقة ·

د – تقيد لحساب مادة « اثمان الاشياء المباعة » تحت فصل « واردات المحاكم والدوائر الاخرى » اثمان اللوازم المباعة الصالحة وغير الصالحة عدا ما كان منها قد سلّم من دائرة الى اخرى من الدوائر الرسمية ·

هـ – لا يسمح عادة باجراء تسويات حسابية من اجل لوازم نقلت من دائرة الى اخرى ·

و – لايجوز في اية حال ان تقيد اثمان اللوازم كمصروفات مستردة اذا كانت اثمانها قد دفعت وقيدت في السنة السابقة في حساب مادة من مواد النفقات ·

دفع اثمان اللوازم بين الدوائر (٨٦) لايجوز اجراء اية معاملات نقدية من الدوائر حينما يستطاع تسويتها بواسطة المالية ·

الفصل التاسع – متفرقة

التعديل والمسح او الحك (٨٧) لايجوز الحك او المسح في الدفاتر او السجلات او الطلبات او المستندات ويمكن اجراء تصحيح الخطأ بتسطير خط بمداد احمر على الارقام المغلوطة وعلى مأمور المستودع ان يضع امضائه بجذاء اي تصحيح يجريه في

هكذا من الأصل

السجل ومستندات الادخال اما الموظف المستلم فيوقع على التصحيح في مستندات الاخراج •

وسم اللوازم (٨٨) يجب ان توسم جميع اللوازم والادوات والاشياء التي تخص الحكومة بوسمها المقرر •

تعديل انظمة اللوازم (٨٩) من واجبات رؤساء الدوائر ان يقدموا الى مدير الخزينة اية مقترحات حول اي تعديل او اضافة لهذه الانظمة فيما يتعلق بدوائرهم او بتعليماتها الخاصة المقررة حسبما يرونه ضروريا او مرغوبا فيه بالنظر لمصالح الحكومة وعليهم ان يلفتوا النظر الى اية مادة في هذه الانظمة لا يصبح لها محل للتطبيق •

نشر التعديلات في الجريدة الرسمية (٩٠) ينشر في الجريدة الرسمية اي تعديل او اضافة لهذه الانظمة وعلى مراقب اللوازم ان يرسل الى رؤساء الدوائر رقاعاً ذات ارقام متسلسلة تتضمن تلك التعديلات وهؤلاء مسؤولون عن توزيعها على موظفي دوائرهم •

ضم رقاع التعديل الى انظمة اللوازم (٩١) على جميع الموظفين ممن بعهدتهم نسخ من انظمة اللوازم ان يضموا اليها مايصدر من رقاع التعديل بحيث تكون جزء منها وان يلفتوا النظر الى ايّة رقاع ناقصة بالنظر الى الارقام المتسلسلة •

لجان معاينة اللوازم (٩٢) يعين مدير الخزينة في الاوقات التي يراها ملائمة لجانا قوام كل منها عضوان لمعاينة لوازم الحكومة واعطاء تقرير عنها ولا يعمل مأمور المستودع كعضو في اللجنة التي تقوم بمعاينة مستودعه وعلى اللجان المشار اليها ان تقوم بمهمتها وفق التعليمات التي يصدرها مدير الخزينة عند تعيينها •

١٩—٣—١٩٣٢

نظام

﴿حول تعديل تحصيل رسوم فحص الحيوانات والمواد الحيوانية عند استيرادها واصدارها﴾

عملاً بالسلطة المخولة لي بموجب الفقرة (ط) من المادة (١٩) من قانون امراض الحيوانات

لسنة ١٩٢٦ ·

ان رئيس وزراء حكومة شرق الاردن آمر بوضع النظام الآتي موضع العمل والتنفيذ :

اولاً — يستوفى ملان عن كل كيلو من جلود الحيوانات الطرية والجافة والمدبوغة الصادرة من بلاد الامارة ·

ثانياً — يستوفى ثلاث ملات عن كل كيلو من جلود الحيوانات الطرية والجافة والمدبوغة الواردة الى بلاد الامارة ·

ثالثاً — يلغي هذا النظام ماصدر قبله فيما يتعلق فقط برسوم جلود الحيوانات ·

يعمل بهذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ·

٤—٤—١٩٣٢

رئيس الوزراء
عبد الله سراج

عملاً بالمادة (٣٩) من القانون الاساسي ينشر فيما يلي مشروع (تعديل المادة التاسعة من قانون رسوم البلديات لسنة ١٩٣٢) وسيحال هذا المشروع بعد ان يمضى على نشره شهر واحد على المجلس التشريعي للنظر فيه ·

مشروع

قانون تعديل المادة التاسعة من قانون رسوم البلديات لسنة ١٩٣٢

المادة

١ — يسمى هذا القانون (قانون تعديل المادة التاسعة من قانون رسوم البلديات لسنة ١٩٣٢) و يعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ·

٢ — تعدل المادة التاسعة من قانون رسوم البلديات بالصورة الآتية :

(آ) — توحد الرسوم التي تستوفيها البلديات عن المايعات المشتعلة وتتولى ادارة الجمارك استيفاءها بالنيابة عن البلديات عند دخولها الى بلاد شرق الاردن وذلك على اساس التعريفة الآتية :

مـل

١٠ عن كل غالون من البانزين او مايقوم مقامه ·

٥٠ عن كل غالون من الـكاز ·

٢٠ عن كل ليتر من السبيرتو النقي ·

١٠ عن كل ليتر من السبيرتو المسموم·

(ب) — تقيد هذه الرسوم في حساب الامانات ثم توزع على صناديق البلديات حسبما يقرر ذلك بنظام خاص ·

٣ — (آ) — لايجوز استيراد المواد المذكورة في المادة الثانية من غير الطرق التي يوجد فيها مراكز للجمرك ·

(ب) — ومن يخالف ذلك او يحاول بصورة اخرى تهريب بضاعته التي يكون قد استوردها من المواد المذكورة تعتبر مهربة وتصادر ثم تباع بموجب قانون الجمارك على ان تؤدى من اثمانها اكراميات الموظفين والمخبرين بشرط ان لايزيد مجموع هذه الاكراميات على خمسين في المائة من اثمان البضاعة المصادرة وما بقي يقسم مناصفة بين البلديات و بين الخزانة المالية ·

٤ — تستمر البلديات على استيفاء رسم الاحتفاظ عما يدخل الى مستودعاتها من المواد المذكورة في المادة الثانية وذلك بموجب التعريفة الآتية :

مـل

$2\frac{1}{2}$ عن كل اربع غالونات او جزؤ منها لشهر واحد او لجزء منه

٦—٤—١٩٣٢

عملا بالمادة (٣٩) من القانون الاساسي ينشر فيما يلي مشروع (تعديل المادة الخامسة من تعديل قانون عائدات التقاعد الصادر بتاريخ ٢٢ اغستوس سنة ١٩٢٦) وسيحال هذا المشروع بعد ان يمضي على نشره شهر واحد على المجلس التشريعي للنظر فيه ·

مشروع

تعديل المادة الخامسة من تعديل قانون عائدات التقاعد الصادر بتاريخ ٢٢ اغستوس سنة ١٩٢٦

صيغة التعديل المقترح :

(لا يحق للذين استوفوا التعويضات القانونية عن عائدات التقاعد ان يستفيدوا من حق التقاعد او المعزولية ما لم يكونوا قد اكتسبوا حقاً جديداً بالعودة الى خدمة الحكومة · ومن كان قد عاد الى الخدمة فاكمل مدة التقاعد او المعزولية تسترد منه التعويضات التي كان استوفاها قبلا على اقساط حسبما يرتأيه المجلس التنفيذي) ·

٦—٤—١٩٣٢

عملاً بالمادة (٣٩) من القانون الاساسي ينشر فيما يلي « مشروع تعـديل المادة التاسعة من قانون النقل على الطرق لسنة ١٩٢٦ » وسيحال هذا المشروع بعد ان يمضى على نشره شهر واحـد على المجلس التشريعي للنظر فيه ·

مشروع

تعديل المادة التاسعة من قانون النقل على الطرق لسنة ١٩٢٦

١ — يسمى هذا القانون تعديل قانون النقل على الطرق رقم (٢) لسنة ١٩٣٢ و يعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ·

٢ — تعدل المادة التاسعة من قانون النقل على الطرق لسنة ١٩٢٦ كما يلي :

تستوفى الرسوم (خلا ما نصّ على عكسه في هذا القانون) عن جميع انواع المركبات حين اصدار الرخص او تجديدها بمقتضى التعريفة المبينة في الجدول الثاني من هذا القانون حسبما عدّل بتعديل قانون النقل على الطرق لسنة ١٩٣٢ ·

٩—٤—١٩٣٢

نظام في اصول المحاكم

اصول المحاكمات الحقوقية

تلغى المادة الاولى من النظام في اصول المحـاكم المنشور في العدد (٢١٥) من الجريدة الرسمية الصادر في ١٦ كانون الثاني سنة ١٩٢٩ وعلى جميع المحاكم ان تراعي بدقة احكام المادة السادسة من قانون اصول المحاكمات الحقوقية ·

٢٥—٢—١٩٣٢ وزير العدلية « عبد الله »

عمر حكمت

نحن عبد الله بن الحسين أمير شرق الاردن ·

بمقتضى الفقرة الثانية من المادة (١٩) من القانون الاساسي وبعد الاطلاع على ما عرضه علينا رئيس الوزراء ·

نصادق على اشتراك حكومة شرق الاردن في قانون المـلاحة الجوية في البلدان الواقعة تحت الانتداب لسنة ١٩٢٧ وقانون الملاحة الجوية في المستعمرات والبلدان الواقعة تحت الحماية والانتداب

هكذا من الأصل

لسنة ١٩٢٧ واتفاقية قوانين السفر بالبريد الجوي الدولي الموقع عليها في وارسو بتاريخ ١٢ تشرين الاول سنة ١٩٢٩ ٠

٨ ذي القعدة ١٣٥٠ و ١٥—٣—١٩٣٢ رئيس الوزراء (عبد الله)

عبد الله سراج

قرار — ٢٠

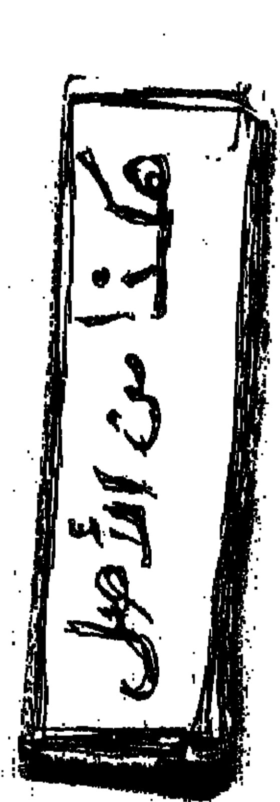
اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين بناءً على طلب وزارة المالية بمقتضى كتابها المؤرخ فى ٢٩—١٠—٩٣١ ورقم ٢٦—٢—٥٩٧٢ للنظر فيما اذا كانت الرسوم التي تستوفيها دوائر البلدية عن الدكاكين والبيوت باسم رسوم التنظيفات بموجب احكام القانون المؤرخ في ١٤ مايس ١٩٢٢ يجب ان تحصل من قبل البلديات رأساً وفق احكام قانون تحصيل رسوم البلديات لسنة ١٩٢٧ ام بواسطة جباة المالية كالحصة التي تضاف الى ضريبتي المسقفات والتمتع بموجب القانون المؤرخ في ٢٦ اغسطوس ١٩٢٣ ولدى التدقيق تبين :

١ — ان المادة الاولى من قانون رسوم البلديات نصت على ان رسوم التنظيفات والتنويرات والرسم المضاف الى ضريبة المسقفات لمنفعة البلديات قد وحدت على ان يستوفى (رسم بلدي) باضافة نسبة مئوية الى ضريبة المسقفات الواقعة ضمن حدود الدوائر البلدية تبلغ ٢٥ بالمئة في العاصمة و ١٠ بالمئة في الملحقات وان هذا الرسم يجبى بواسطة جباة المالية ممزوجاً مع الضريبة المبحوث عنها كما ان المادة العاشرة من القانون الآنف ذكره تقضي بان يستوفى باسم البلديات ايضاً رسم اضافي الى ضريبة التمتع وان يجبى كذلك من قبل جباة المالية ٠

٢ — ان المادة الاولى من القانون المؤرخ في ٢٦ اغسطوس ١٩٢٣ قضت بان يضاف باسم حصة البلدية الى ضريبة المسقفات والتمتع عشرون بالماية في العاصمة وعشرة بالماية في مراكز المقاطعات والنواحي التي يوجد فيها دوائر للبلدية دون ان يشار الى ان هذا الرسم هو من اجل التنظيفات او غيرها ٠

٣ — ان القانون المؤرخ في ١٤ مايس ١٩٢٢ نص على ان يؤخذ عن كل دار وكل دكان قرشان في كل شهر كرسم للتنظيفات بأسم البلدية وهذا الرسم هو غير الرسوم المبينة في البندين السابقين ويستوفى علاوة عليهما ٠

ولذلك رأت اكثرية الديوان الخاص وهي المؤلفة من المستشار القضائي والسكرتير العام ومدير



الخزينة ان الرسوم التي نص عليها قانون ١٤ مايس ١٩٢٢ هي من جملة رسوم البلدية التي يقتضي تحصيلها بموجب قانون تحصيل رسوم البلديات لسنة ١٩٢٧ لعدم وجود علاقة للمالية بها ولأن ذلك القانون لم يبحث عن كيفية جبايتها بخلاف الرسوم الاخرى التي تضاف على ضريبتي المسقفات والتمتع التي نص قانون رسوم البلديات على وجوب استيفائها بواسطة جباة المالية ثم صدر قانون ٢٦ اغسطوس ١٩٢٣ حيث عدّل نسبتها ولم يلغ ماينص على كيفية جبايتها ورفع هذا القرار الى مقام رئاسة الوزراء للايعاز لمن يجب بالعمل بمقتضاه ·

٢٧—١—١٩٣٢

رئيس محكمة الاستئناف مدير الخزينة السكرتير العام المستشار القضائي رئيس الديوان الخاص
(مخالف) شكري شعشاعه توفيق ابو الهدى هوبر وزير العدلية
(مخالف)

–رأي المخالفة–

ان المادة الاولى من قانوم رسوم البلدية الصادر في تاريخ ٢٦ شباط سنة ١٣٣٠ صريحة بان رسوم التنظيفات والتنويرات توحدت مع الرسم البلدى المنضم على ويركو المسقفات بحيث صار رسماً واحداً والزمت الخزينة المالية بجباية هذا الرسم من قبل جباتها على ان تسلم حصة البلديات النسبية من هذه التحصيلات ·

ثم ان القانون الصادر في ١٤ مايس سنة ١٩٢٢ جاء نصاً على انه يؤخذ قرشان على كل دار وكل دكان في كل شهر رسم تنظيفات باسم البلديات ·

ولم يكن في هذا القانون الاخير ما يتعارض مع المادة الاولى من القانون الاصلي بما يتعلق بطريقة الجباية فهي اذن باقية على حالها من هذه الناحية ·

ومن الاطلاع على لائحة الاسباب الموجبة لوضع القانون الاخير في ١٤ مايس سنة ١٩٢٢ تبين منها انه كان روعي ان رسوم التنظيفات قليلة جداً في بلديات المنطقة ولهذا احدثت هذه الرسوم ·

ولما لم يكن ثمة رسوم تنظيفات قبل وضع القانون الاخير الاّ الرسم المنصوص عنه في المادة الاولى ·

ولما لم يكن ايضاً من المعقول فرض رسمين باسم رسوم تنظيفات احدهما يجبى من قبل جباة المالية والثاني من قبل البلديات ·

هكذا من الأصل

فاننا نعتبر ان تحصيل الرسم الاخير ايضاً يعود الى جباة المالية ·

العضو — رئيس الديوان

رئيس محكمة الاستئناف — وزير العدليـة

توفيق — عمر حكمت

البلاغات العامة

الصادرة عن رئاسة الوزراء الفخيمة

نفقات دائرة هندسة البلديات

قرر المجلس التنفيذي في جلسته المنعقدة بتاريخ ٣٠-٣-١٩٣٢ ورقم (١١٣) توزيع نفقات دائرة هندسة البلديات بين البلديات في كل سنة بنسبة ماأنفق في السنة المالية التي ماقبلها على الاشغال العامة المتكررة وغير المتكررة ·

٤-٤-١٩٣٢ — عن رئيس الوزراء

توفيق ابو الهدى

التوجيهات والانعامات

صدرت الارادة السنية بالانعام على (حسنين بك الصبان) برتبة البكوية الممتازة ووسام الاستقلال من الدرجة الثالثة ·

٩-٤-٩٣٢

اعلام حكم

صادر من محكمة جنايات الكرك

بعد استماع الدلائل والشهادات دارت المذاكرة حول ماأتهم به سلامه بن محمد المطارنه الملقب بأبي شهلا الفار من وجه الحكومة من سلبه اغنام واشياء المشتكي سلامه بن عبد الله الطلالعه من قرية كثربا تبين انه بينما كان المشتكي سلامه المذكور موجوداً ذات يوم وقت الغروب في منزله الكائن بموقع جور العلقه اذ اتى عليه المتهم ورفيقه المتهم الآخر قاسم بن مطير المطارنه وشخصين مجهولي الهوية وقبضوا عليه وكتفوه والقوه على الارض ونهبوا بندقيته واشيائه وستة رؤوس ماعز من اغنامه بالجبر والشدة وقد تأيد ذلك بالشهادات والدلائل الواردة لهذا وبأسم صاحب السمو امير البلاد المعظم تقرر بالاجماع تجريم سلامه بن محمد المطارنه بجناية السلب على الصورة المارة الذكر

هكذا من الأصل

وبرائة المتهم الآخر قاسم لفقدان الادلة بحقه وبما ان حركة المجرم سلامه بن محمد المطارنه تنطبق على المادة (٢٢١) من قانون الجزاء لهذا وبأسم صاحب السمو أمير البلاد المعظم تقرر بالاجماع بـ ٢٢ آذار سنة ٩٣٢ وضعه بالاشغال الشاقة مدة ثلاثة سنوات وتضمينه خمسة جنيهات فلسطيني نفقات محاكمة واسقاطه من الحقوق المدنية وحجز امواله واملاكه وادارتها بمعرفة الحكومة حكماً قابلاً لاعادة المحاكمة عند القبض على المحكوم قابلاً للاستئناف صدر وتفهم علناً واصولاً ·

بـ ٢٢ آذار سنة ٩٣٢

قرار امهال

صادر من محكمة جنايات اربد

لما لم يقبض على حمود العبد القادر وولده طلال من اهالي سوم المتهم به احراق بيدر فقد منح من جانب رئاسة محكمة اربد مجدداً عشرة ايام اعتباراً من تاريخ هذا الاعلان ليسلم نفسه الى المحكمة المذكورة واذا لم يحضر الى المحكمة خلال هذه المدة فيعد غير مطيع القانون ويسقط من الحقوق المدنية وتقام عليه الدعوى ولا يكون له حق بالادعاء وتحجز امواله · على ان مأموري الضابطة العدلية كافة مجبورون على القبض عليه وقد بلغ مقام الادعاء العام لاجراء معاملة الحجز وتنظم هذا القرار عملاً بالمادتين ٣٧١ و ٣٧٢ من قانون المحاكمات الجزائية واعلن حسب الاصول ·

بـ ٥ - ٤ - ٩٣٢

اعلان

سجلت شركة انابيب البحر المتوسط (ليمتد) المحدودة الضمان بوزارة العدلية في اليوم الثاني من شهر نيسان سنة ١٩٣٢ بمقتضى قانون تسجيل الشركات سنة ١٩٢٧

اسم الشركة التجاريـــة شركة انابيب البحر المتوسط (ليمتد) المحدودة الضمان ·

اسماء وعناوين مديري الشركة : ج · و · يوبل سانت هلنز كورت ليدنهول ستريت اى · سي · ٣ لندن ·

أ · بريانسكي — ٥٨ رولا يو يتي باريس ·

روبرت تشارتران — ٩ سكوير دومسين باريس

ذي هونار ابل ت · ج · ف · كوكرين سانت هلنز كورت ليدنهولس لندن اى · سي · ٣ .

ويلسن كروس كاكسنون هاوس ويستمنستر لندن اي · و · (١)
رينودي مونتاغو — ٩ سكوير دي مسين باريس
سي · اس · جولبنكيان — ٥١ افينيودي اينا باريس
ك · ل · اسايان — ١٧ سانت هلنزبليس لندن اي · سي · ٣
ن ب · فولر — ٢١ رودي لا بينفيسانس باريس
ل · م لفروي — برتيانك هاوس فينسبوري سيركس اي
· سي · (٢) جولس مولي — ٩ سكوير دي مسين باريس
ف · ج · سي · موريس — برتيانك هاوس فينسبوري سركيس
مونتاغوبيس باركليس بانك بيلدينغ ٧٣ تشيسبايد · لندن
اي · سي · (٢)
ه · ج · سيدل — ووترلو هاوس ١٦ تشارلس ستريت لندن
اس · و · (١)
ج · اي · ج · تيلر — رودي لا بينفيسانس باريس
لويس ترونكير — ٩ سكوير دى مسين باريس
و · جي · فان كلافيرين — ٥٨ رولا بويتي باريس ·
جورج اس · ولدان بينور دنهوتشاوع — ٧ اس كر افينهيغ
هولاند ·

اسماء وعناوين المفوضين بادارة شؤون الشركة المقيمين في شرق الاردن · مستر جوزهف كر كبرايد المقيم في عمان

٢—٤—١٩٣٢

وزير العدلية
عمر حكمت

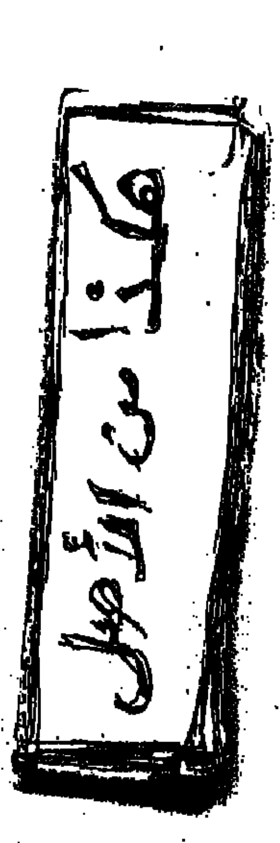
اعلان

مطلوب تقديم عطاءآت لاجل افتتاح « كنتينات » ومطاعم (بدون مشروبات روحية) وذلك ضمن خطوط قوة حدود شرق الازدن في :

آ — الزرقا ومعان

ب — جسر المجامع — سمخ — بيسان — روشبنيا — وابة اماكن اخرى في فلسطين وشرق الاردن حسب طلب قائد قوة الحدود — كذلك تقديم مأكولات مرضى في المستشفيات حيثما

هكذا من الأصل



يطلب الى المتعهدين ان يقدموها — وذلك لمدة سنة واحدة من ١ تموز سنة ٩٣٢ لغاية ٣٠ حزيران سنة ١٩٣٣ ·

يمكن الحصول على استمارات تقديم العطاءات من امين سرية قوة الحدود بالزرقا ومن قائد منطقة نهر الشريعة عند جسر المجامع ·

على الاشخاص الذين يودون تقديم العطاءات ان يطلبوا كافة التفصيلات من قائد قوة الحدود بالزرقا ·

يجب ان تصل العطاءات الى مكتب قائد قوة الحدود بالزرقا يوم ٣١ ايار سنة ١٩٣٢ (اوقبل ذلك) ضمن ظرف مختوم معنون باسم قائد قوة الحدود ومؤشر على ظاهره (عطاء لاجل كنتين) قائد قوة الحدود غير مقيد بقبول اوطى او اي عطاء ·

اعلان

قرر مجلس ادارة قضاء مادبا طرح دار سليم باشا مرار التي تحتوي على غرفة واحدة ومنافع في مادبا والمحدودة شرقاً صاحب ملك شمالاً طريق جنوباً دار بلدية مادبا وطريق غرباً طريق المقرر حجزها من قبل لجنة تحصيل الاموال الاميرية لقاء مايطلب منه للخزينة وقدره (٦٢) جنيهاً و ٤٤٨ ملاً بالمزايدة اعتباراً من ٢٢— ٣— ٩٣٢ لغاية ١٤—٤—٩٣٢ والاحالة القطعية لبعد مضي عشرة ايام من تاريخ الاحالة الاولى وانتهاء مدة المزايدة ·

٧—٤—٩٣٢ قائمقام مادبا

عمر المعاني

اعلان

قرر مجلس ادارة السلط طرح رسوم ورق السماق بالمزايدة العلنية من تاريخ ١٩—٤—٩٣٢ لغاية ٢٣ منه ·

و · متصرف لواء البلقاء

محمد حمزه

اعلان

شركة انابيب البحر المتوسط المحدودة الضمان قد سجلت بوزارة العدلية في اليوم التاسع من شهر نيسان سنة ١٩٣٢ بموجب قانون تمكين الشركات الاجنبية من حيازة اموال غير منقولة ومستر

جوزف كركبرايد الذي عنوانه عمان يمثل الشركة المذكورة في شرق الاردن .

٩-٤-٩٣٢ وزير العدلية

عمر حكمت

اعلان

صرحت دائرة الصحة للدكتور شوكت المفتي بتعاطي مهنة الطب ضمن امارة شرق الاردن ويكون مركزه عمان .

٣-٤-٩٣٢ مدير الصحة

حليم

اعلان

قرر مجلس ادارة اربد بتاريخ ٢-٤-٩٣٢ تمديد مدة المزايدة المضروبة لبيع مدرسة الرمثا الاميرية القديمة حتى غاية ٣-٥-٩٣٢ .

٣-٤-٩٣٢ متصرف لواء عجلون

مسلم العطار

اعلان

صادر من وزارة العدلية

دفع المحامي فرح افندي الحداد رسم المحاماة السنوي وقدره ليرتين مع الغرامة البالغة نصف جنيه .

١١-٤-٩٣٢

اعلان ثاني

صادر من دائرة تسجيل عمان

مطروح للبيع بالمزايدة العلنية الدكان الواقعة في عمان الموضوعة تأميناً للدين المسجلة باسم السيدة نورية بنت الحاج عمر ابراهيم فمن له رغبة بالشراء فليراجع دائرة تسجيل عمان خلال (٣٠) يوماً من تاريخ نشر هذا الاعلان .

٥-٤-٩٣٢

اعلان ثاني

صادر من دائرة تسجيل عمان

مطروح للبيع بالمزايدة العلنية اربع عشرة حصة من اربع وعشرين حصة موضوعة تأميناً للدين

من الدار انواقعة في عمان المسجلة باسم ابراهيم بن اسماعيل شد فمن له رغبة بالشراء فليراجع دائرة تسجيل عمان خلال ٣٠ يوماً من تاريخ نشر الاعلان ·

٢-٤-٩٣٢

اعلان رابع

صادر من دائرة تسجيل عمان

مطروح للبيع بالمزايدة العلنية نصف الدار الواقعة برأس عمان الموضوعة تأميناً للدين المسجلة بأسم عبد الحميد العماوي وقد رست المزايدة على الطالب الأخير بـ (٥٠) جنيهاً واعطي قرار الاحالة الاولى فمن يرغب بالضم ثلاثة في المائة عليه مراجعة دائرة تسجيل عمان خلال (١٥) يوماً من تاريخ نشر هذا الاعلان ·

اعلان ثاني

صادر من دائرة تسجيل السلط

مطروح للبيع بالمزايدة العلنية الدكان الواقعة في السلط المسجلة باسم امينة بنت محمد بالطو فمن يرغب بالشراء فليراجع دائرة تسجيل السلط خلال (٣٠) يوماً من تاريخ نشر هذا الاعلان·

اعلان ثاني

صادر من دائرة تسجيل اربد

مطروح للبيع بالمزاد العلني ثمانية قراريط من اصل اربعة وعشرون قيراطاً مفروغة وفاء من الثلاثة وعشرين قطعة ارض من اراضي قرية النعيمة واربعة قراريط من سبعة واربعون حصة وربع من قطعتي اراضي مشاع قرية كبر المسجلة باسم محمود بن احمد العبد العاص فمن يرغب بالشراء عليه ان يراجع دائرة تسجيل اربد خلال ثلاثون يوماً من تاريخ نشر هذا الاعلان·

٥-٤-١٩٣٢ مأمور تسجيل اربد

اعلان ثاني

صادر من دائرة تسجيل اربد

مطروح للبيع بالمزاد العلني اربعة قراريط من اصل ثلاثة حصص مفروغة وفاء من الاربعة وعشرين قطعة ارض من اراضي قرية النعيمة وثلاثة قراريط من اصل سبعة واربعون حصة وربع من قطعتي اراضي مشاع قرية كبر المسجلة بأسم احمد بن سلامه العبد الفتاح فمن يرغب بالشراء عليه ان يراجع دائرة تسجيل اربد خلال ثلاثون يوماً من تاريخ نشر هذا الاعلان·

٥-٤-٩٣٢ مأمور تسجيل اربد

هكذا من الأصل

امارة شرق الاردن — مصلحة الصحة العامة

الجدول الاسبوعي عن المحاجر الصحية والامراض السارية

١ — الامراض السارية :—

حصل خلال الاسبوع المنتهي في ٢—٤—١٩٣٢ وفاة واحد بالتيفوس في عمان (الحادثة المخبر عنها في الجدول السابق) ولم يحدث خلافها من اصابات الطاعون ، الحمى الصفراوية ، الكوليرا ، الجدري ، التهاب السحايا الدماغي الشوكي ، الحمى الراجعة .

٢ — الحجر الصحي :

لا شيء

عمان في ٣—٤—١٩٣٢ مديرية الصحة

امارة شرق الاردن — مصلحة الصحة العامة

الجدول الاسبوعي عن المحاجر الصحية والامراض السارية

١ — الامراض السارية :—

حصل بتاريخ ٦—٤—١٩٣٢ حادثتين تيفوس في قرية عي (لواء الكرك) ولم يقع خلافهما خلال الاسبوع المنتهي في ٩—٤—١٩٣٢ من اصابات الطاعون ، الحمى الصفراوية ، الكوليرا ، الجدري ، التهاب السحايا الدماغي الشوكي ، الحمى الراجعة .

٢ — الحجر الصحي (الكورنتينا) :

لا شيء

عمان في ١٠—٤—١٩٣٢ مديرية الصحة

